

용인시 임대주택분쟁조정위원회 설치 및 운영 조례

제정 2006. 12. 29 조례 제853호

제1조(목적) 이 조례는 임대주택법(이하 “법”이라 한다) 제18조의2의 규정에 의하여 용인시 임대주택분쟁조정위원회의 설치 및 운영 등에 관하여 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 용인시 행정구역에서 「주택법」에 의한 사업계획승인 및 사용검사를 득하여 20호 이상의 임대주택을 공급하는 공동주택단지(이하 “임대주택”이라 한다) 내에서 임대사업자와 임차인대표회의(이하 “분쟁당사자”라 한다)간의 분쟁을 조정할 때에 적용한다.

제3조(위원회의 구성) ① 용인시 임대주택분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하되, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 된다. 이 경우, 제1호 및 제2호의 위원은 각각 3인으로 한다.

1. 임대사업자가 추천하는 자
2. 임차인대표회의가 추천하는 자
3. 임대주택관련분야에 관한 학식과 경험이 있고 덕망을 갖춘 자 중에서 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 위촉하는 자
4. 임대주택 관리업무와 관련이 있는 담당국장

② 위원장은 시장이 되고, 부위원장은 제1항제3호 내지 제4호의 위원 중에서 호선한다.

③ 제1항제1호 및 제2호에 의한 위원의 임기는 분쟁당사자가 추천한 날부터 당해 분쟁의 조정절차가 완료되는 때까지로 하고, 제1항제3호에 의한 위원의 임기는 3년으로 하며, 연임할 수 있다.

④ 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

- ⑤ 위촉직 위원 중 결원이 생겼을 경우에는 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 조정한다.

1. 임대주택 관리규약의 제정 및 개정 등에 관한 사항
2. 관리비에 관한 사항
3. 임대주택의 공용부분·부대시설 및 복리시설의 유지·보수에 관한 사항
4. 「임대주택법시행령」 제2조제1항의 규정에 의한 공공건설임대주택의 분양전환가격에 관한 사항
5. 기타 임대주택의 관리에 관한 사항으로 분쟁의 조정이 필요하다고 시장이 인정하는 사항

제5조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 소집하고, 위원회의 직무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고자 할 경우에는 회의개최 7일 전까지 회의 일시·장소 및 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.

- ② 회의는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(간사 및 서기) ① 위원회의 사무처리를 위하여 위원회에 간사와 서기를 둔다.

- ② 간사는 임대주택 관리업무 담당과장이 되고, 서기는 임대주택 관리업무담당이 된다.
- ③ 간사는 위원회의 사무처리와 조정결의서, 회의록 등을 작성하고, 서기는 간사를 보좌한다.

제8조(위원의 해촉 등) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 임기중이라도 그 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원회의 분쟁조정업무와 관련하여 알게 된 비밀 등을 누설함으로써

위원회 운영에 지장을 초래한 경우

2. 위원 스스로 해촉을 원할 경우
 3. 회의의 진행을 방해하는 등 위원으로서 부적절한 행동을 한 것이 인정되는 경우
- ② 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해사건의 조정에서 제척하여야 한다.
1. 위원 또는 위원의 배우자가 당해 분쟁사건의 당사자가 되거나 당해분쟁사건에 관하여 이해관계가 있는 경우
 2. 위원이 분쟁 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우
 3. 위원이 분쟁의 대상이 된 처분 또는 부작위에 관여하거나 관여하였던 경우
 4. 분쟁당사자가 공정한 조정을 기대하기 어려워 위원의 제척을 요구하여 위원장이 이를 인정할 경우

제9조(분쟁의 조정신청 등) ① 임대주택관련 분쟁조정을 신청하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 임대주택분쟁조정 신청서를 위원회에 제출하여야 한다.

② 위원회는 제1항의 규정에 의한 임대주택분쟁조정 신청이 있는 경우 별지 제2호서식에 의하여 임대주택분쟁조정 신청사실을 피신청인에게 통보하여야 한다.

③ 피신청인은 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 조정에 응하거나 응하지 아니할 의사를 위원회에 통지하여야 한다. 이 경우, 통지가 없을 경우에는 조정에 응할 의사가 없는 것으로 본다.

④ 위원회는 임대주택분쟁조정 신청서를 접수한 날부터 30일 이내에 이를 심사하여 별지 제3호서식의 임대주택분쟁 조정안을 작성하여 분쟁 당사자에게 제시하여야 한다. 다만, 제10조에 의거하여 임차인대표회의, 임대사업자 및 관계기관·단체에 대하여 자료제출 요구 및 감정·진단·조사·검사 등 부득이한 사정이 있는 경우에는 위원회의 의결로써 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우, 분쟁당사자에게 지체 없이 통보하여야 한다.

⑤ 분쟁당사자가 다수인일 경우에는 위원장은 원활한 조정을 위하여 분쟁

당사자 중에서 대표자를 선정할 것을 요구할 수 있다.

제10조(조사 및 의견청취) ① 위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 위원회의 위원 또는 공무원으로 하여금 관계서류를 열람하게 하거나 관계 임대주택 등에 출입하여 조사를 하게 할 수 있다.

② 위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제4호서식에 의하여 분쟁 당사자, 참고인 또는 이해관계인으로 하여금 위원회에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다. 다만, 분쟁당사자, 참고인 또는 이해관계인이 위원회에 참석할 수 없을 경우에는 별지 제5호서식에 의하여 의견을 제출할 수 있다.

③ 위원회는 분쟁의 조정을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 분쟁당사자 및 관계기관·단체에 대하여 자료제출 및 감정·진단·조사·검사를 요구할 수 있다.

제11조(조정안의 효력) ① 위원회는 임대주택분쟁 조정안을 작성한 경우에는 분쟁당사자에게 통지하여야 하며, 분쟁당사자는 통지를 받은 날부터 10일 이내에 임대주택분쟁 조정안의 수락 여부를 위원회에 통보하여야 한다.

② 분쟁당사자가 위원회의 임대주택분쟁 조정안을 수락하는 경우에는 위원회는 지체 없이 별지 제6호서식의 임대주택분쟁 조정조서를 작성하여 위원장 및 분쟁당사자가 서명·날인하여야 한다.

③ 분쟁당사자가 위원회의 임대주택분쟁 조정안을 수락하는 경우에는 임대주택분쟁 조정조서와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 본다.

④ 분쟁당사자는 위원회의 조정결과를 성실히 이행하여야 한다.

제12조(조정신청의 각하) 위원장은 분쟁의 조정내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결을 거치지 아니하고 이를 각하할 수 있다. 이 경우, 신청인에게 서면으로 통보하여야 한다.

1. 위원회에서 이미 조정 처리한 사건인 경우
2. 분쟁으로 인하여 민·형사상 소송에 계류 중인 경우
3. 신청 내용이 허위임이 명백한 경우

제13조(조정중지 및 종결) ① 위원회는 신청사건의 조정절차 진행중에 일방 당사자가 소송을 제기하거나 분쟁당사자간의 합의가 이루어진 때에

는 그 조정의 처리를 중지할 수 있다.

② 위원회는 분쟁당사자간의 합의가 이루어질 가능성이 없다고 인정되거나 위원회에서 조정하는 것이 불합리하다고 인정될 때에는 조정을 거치지 않고 분쟁의 조정을 종결시킬 수 있다.

③ 위원회는 임대주택분쟁 조정안에 대하여 분쟁당사자의 거부가 있을 때에는 분쟁의 조정이 종결된 것으로 본다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 따라 분쟁조정 중지 또는 종결을 한 경우에는 별지 제7호서식에 의하여 분쟁당사자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

제14조(비용부담) ① 분쟁조정을 위한 감정·진단·조사·검사 또는 관계 전문가·참고인의 출석 등에 소요되는 비용은 그 신청인이 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 비용부담에 관하여 분쟁당사자간에 합의를 한 경우에는 그 내용에 따라 부담하여야 한다.

② 위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 금융기관과 예치기간을 정하여 분쟁당사자로 하여금 제1항의 규정에 의한 비용을 예치하게 할 수 있다.

③ 위원회는 임대주택분쟁 조정안을 분쟁당사자에게 통지하거나 조정을 중지 또는 종결한 경우, 10일 이내에 예치한 금액과 사용한 비용의 내역을 분쟁당사자에게 통지하고, 그 차액을 반환하여야 한다.

④ 위원회는 분쟁당사자가 제1항의 비용을 납부하지 아니하는 경우에는 당해 분쟁의 조정을 보류할 수 있다.

제15조(수당 등) 위원회에 출석한 위원은 「용인시 각종위원회 실비 변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 용인시 공무원인 위원 또는 관계 공무원이 소관 업무와 직접 관련하여 출석한 경우에는 그러하지 아니한다.

제16조(비밀의 준수) 위원회 위원 및 위원회 업무에 관여한 자는 그 업무 수행 상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

| 임대주택분쟁조정 신청 통보서 | | | | |
|---|-----|--|--------------|--|
| 피신청인 | 성 명 | | 전 화 / H·P | |
| | 주 소 | | | |
| 접수일자 | | | 접수번호 | |
| 신청인(대리인) | 성 명 | | 주 소 | |
| 분쟁조정 신청내용 | | | | |
| 신청취지 및 사유 | | | | |
| <p>「용인시 임대주택분쟁조정위원회 설치 및 운영 조례」 제9조제2항의 규정에 의하여 임대주택분쟁조정신청 사실을 통보합니다.</p> <p style="margin-top: 40px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 40px;">용인시 임대주택분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> | | | | |

[별지 제4호서식]

| 임대주택분쟁조정위원회 출석요구서 | | | | |
|---|---------------------------------|------|-------|-----|
| 조정건명 | | | | |
| 신청일자 | | 조정일자 | | |
| 조정신청 내 용 | | | | |
| 출 석 대 상 자 | 성 명 | 주 소 | 연 락 처 | 비 고 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 출석일자 | 년 월 일 (:) | | | |
| 출석장소 | | | | |
| <p>「용인시 임대주택분쟁조정위원회 설치 및 운영 조례」 제10조제2항 규정에 의하여 위 조정 건에 대하여 귀하의 의견을 청취하고자 출석을 요구하오니 용인시 임대주택분쟁조정위원회 회의에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있을 경우에는 별지 제5호서식에 의거 년 월 일까지 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">용인시 임대주택분쟁조정위원회위원장 (인)</p> | | | | |
| <p>[주의사항] 출석하실 때에는 출석요구서, 주민등록증, 인장 및 기타 참고자료를 지참하시기 바랍니다.</p> | | | | |

[별지 제7호서식]

| 임대주택분쟁조정 중지 및 종결 통보서 | | | |
|---|-----|----------|--------|
| 사 건 명 | | | |
| 신청일자 | | | |
| 신 청 인 | 성 명 | | 주민등록번호 |
| | 주 소 | (전화/H·P) | |
| 대 리 인 | 성 명 | | 주민등록번호 |
| | 주 소 | (전화/H·P) | |
| 피신청인 | 성 명 | | 주민등록번호 |
| | 주 소 | (전화/H·P) | |
| 신청내용 | | | |
| 분쟁조정 종결사유 | | | |
| <p style="text-align: center;">「용인시 임대주택분쟁조정위원회 설치 및 운영 조례」 제13조제4항의 규정에 의하여 위 사유로 본 사건의 분쟁조정을 중지·종결함을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">용인시 임대주택분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> | | | |